

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO Nr 10

Zamość, dnia 12 sierpnia 1985 r.

UCHWAŁA Nr VIII/45/85

Wojewódzkiej Rady Narodowej w Zamościu

z dnia 26 czerwca 1985 r.

w sprawie wytycznych do wyrażenia przez Wojewodę Zamojskiego zgody na przeznaczenie gruntów klasy I-IV na cele budownictwa mieszkaniowego

Na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 11, poz. 79 i z 1984 r, Nr 35 poz. 185), art. 68 ust. 1 i 2 oraz art. 72 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 i Nr 62, poz. 286 i z 1984 Nr 21, poz. 100 i Nr 31, poz. 173) — Wojewódzka Rada Narodowa, po wysłuchaniu opinii Komisji Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej WRN — uchwala, co następuje:

§ 1

Wyrażenie zgody przez Wojewodę Zamojskiego na podjęcie działań zmierzających do przeznaczenia gruntów stanowiących użytki rolne klasy I-IV na cele budownictwa mieszkaniowego — powinno uwzględniać następujące wytyczne:

1) znacznie ograniczyć lokalizowanie tego budownictwa na gruntach o najwyższej przydatności produkcyjnej;
2) w pierwszym rzędzie wykorzystywać grunty niezabudowane, leżące w ciągu zwartej budowy (plomby);
3) znacznie ograniczyć przeznaczenie na powyższy cel gruntów intensywnie wykorzystanych rolniczo (sady, wieloletnie plantacje, gospodarstwa specjalistyczne itp.);
4) nie naruszać obszarów mających szczególną wartość przyrodniczą i krajobrazową;
5) dążyć do lokalizowania budownictwa w bezpośrednim sąsiedztwie już istniejących terenów budowlanych.,

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wojewodzie Zomojskiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Wojewódzkiej Rady Narodowej

Mieczysław JANISŁAWSKI

UCHWAŁA Nr VIII/46/85

Wojewódzkiej Rady Narodowej w Zamościu

z dnia 26 czerwca 1985 r.

w sprawie rozszerzenia ustawowego ubezpieczenia zwierząt gospodarskich

Na podstawie art .6 ust. 2 ustawy o ubezpieczeniach majątkowych i osobowych z dnia 20 września 1984 r. (Dz. U. Nr 45, poz. 242) oraz rozdziału V rozporządzenia rody Ministrów z dnia 21 lutego 1985 r. w sprawie ubezpieczenia ustawowego budynków oraz mienia w gospodarstwach rolnych (Dz. U. Nr 10, poz. 38) — Wojewódzka Rada Narodowa — postanawia, co następuje:

§ 1

Rozszerzyć na terenie województwa zamojskiego od dnia 1 stycznia 1986 roku ustawowe ubezpieczenie zwierząt na: konie i bydło w wieku od 6 miesięcy oraz trzodę chlewną od wagi 15 kg.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Oddziału Wojewódzkiego Państwowego Zakładu Ubezpieczeń w Zamościu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1986 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Wojewódzkiej Rady Narodowej

Mieczysław JANISŁAWSKI

UCHWAŁA Nr VII/38/85

Miejskiej Rady Narodowej w Biłgoraju

z dnia 29 czerwca 1985 r.

w sprawie ustalenia szczegółowego trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych ustanawiających prawo miejscowe oraz ich uchwalania przez Miejską Radę Narodową w Biłgoraju i wydawania przez Naczelnika Miasta

Na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) oraz § 29 Regulaminu Rady — Miejska Rada Narodowa w Biłgoraju uchwala, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała reguluje zasady i tryb postępowania w sprawach opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych, zawierających przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terenie miasta Biłgoraja (prawo miejscowe) oraz ich uchwalania przez Miejską Radę Narodową i wydawania przez Naczelnika Miasta.

2. Akty prawne zawierające przepisy prawa miejscowego, zwane dalej „aktami prawnymi", wydawane są w formie uchwał MRN oraz zarządzeń Naczelnika Miasta.

§ 2

Akty prawne określone w § 1 wydawane są:

1. przez Miejską Radę Narodową na podstawie:
   a) upoważnień wynikających z ustaw szczególnych (art. 67, ust. 1, pkt. 1 oraz art. 177 ust. 1 cytowanej na wstępie ustawy),
   b) art. 69 ust. 1 cyt. na wstępie ustawy — jako przepisy porządkowe zawierające zakazy lub nakazy określonego w nich zachowania się (działania lub zaniechania) w przypadkach i w zakresie nie unormowanym

w przepisach szczególnych, jeżeli ich ustanowienie jest niezbędne dla ochrony mienia, albo zapewnienia bezpieczeństwa, ładu, spokoju i porządku publicznego.

2. przez Naczelnika Miasta na podstawie:

a) upoważnień wynikających z ustaw szczególnych (art. 67 ust. 2 oraz art. 177 ust. 2 cyt. na wstępie ustawy),

b) art. 67 ust. 3 i art. 69 ust. 2 cyt. na wstępie ustawy, jako przepisy porządkowe wydawane w zastępstwie MRN w okresach między sesjami w przypadkach nie cierpiących zwłoki.

II. Zasady i tryb opracowywania projektów aktów prawnych

§ 3

1. Z inicjatywą wydania aktu prawnego może wystąpić Prezydium MRN, komisje Rady, grupa co najmniej 5-ciu radnych, Naczelnik Miasta.

2. Z wnioskami do organów wymienionych w ust. 1 o podjęcie inicjatywy w sprawie wydania aktu prawnego mogą wystąpić właściwe organy organizacji politycznych, związków zawodowych, organizacji społeczno-zawodowych, młodzieżowych, kobiecych, organizacji społecznych o charakterze gospodarczym, kulturalnym i socjalnym.

3. We wnioskach powinny być przedstawione istotne ustalenia mające być przedmiotem regulacji wraz z uzasadnieniem.

§ 4

1. Opracowanie projektu prawnego kierowanego do rozpatrzenia przez Miejską Radę Narodową — należy do Naczelnika Miasta.

2. Opracowanie projektu aktu prawnego kierowanego do rozpatrzenia przez Miejską Radę Narodową — należy do Naczelnika Miasta.

Opracowanie projektu aktu prawnego może być powierzone odpowiedniej komisji MRN lub zespołowi specjalistów powołanemu przez MRN lub Prezydium MRN lub Naczelnikowi Miasta.

§ 5

Przy opracowywaniu projektu aktu prawnego należy korzystać z inicjatywy oraz uwzględniać wnioski i postulaty obywateli, a także zainteresowanych środowisk społeczno-zawodowych i organizacji, o których mowa w § 3 ust. 2.

III. Zasady techniki legislacyjnej

§ 6

1. Akty prawne powinny być przygotowane zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, a w szczególności:

1) redakcja aktu powinna być jasna, zwięzła i zrozumiała dla ogółu obywateli,

2) akt powinien zawierać niezbędny z punktu widzenia celu regulacji zakres zagadnień, mieszczących się w granicach przepisów upoważniających do wydania aktu.

2. Układ aktu powienien być przejrzysty, a kolejność zawartych w nim przepisów zapewnić łatwość posługiwania się aktem.

3. Akt prawny powinien zawierać kolejno:

1) nazwę i numer,
2) wskazanie organu wydającego akt,
3) wskazanie siedziby organu wydającego akt,
4) datę wydania,
5) określenie przedmiotu aktu,
6) wskazanie podstawy prawnej,
6) treść dostosowaną do zamierzonego celu unormowań prawnych i ograniczenie do niezbędnego minimum.

§ 7

1. Oznaczenie aktu określa się „uchwała", „zarządzenie". Numer uchwały oznacza się przez użycie skrótu nr i odpowiedniej cyfry rzymskiej wskazującej nr protokółu sesji, kolejny nr w tej kadencji oraz dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego.

Nr zarządzenia oznacza się odpowiednią cyfrą arabską zgodną z kolejnością wydania aktu.

2. Organ wydający oznacza się pełnym brzmieniem: Miejska Rada Narodowa, Naczelnik Miasta.

3. Datę wydania aktu oznacza się przez wskazanie dnia, miesiąca i roku, przy czym dzień i rok pisze się cyframi arabskimi z dodaniem skrótu „r" na oznaczenie roku, zaś nazwę miesiąca pisze się słowami.

4. Przedmiot aktu należy oznaczyć określając w sposób ogólny i zwięzły treść oraz zakres regulowanego aktem zagadnienia.

§ 8

1. Wskazanie podstawy prawnej polega na przytoczeniu przepisów prawnych upoważniających do wydania aktu z podaniem artykułu, paragrafu (ustępu, punktu, litery) daty i pełnego brzmienia nazwy powoływanego aktu prawnego, tytułu, numeru i pozycji wydawnictwa urzędowego, w którym akt ten został ogłoszony.

2. Po powołaniu podstawy prawnej należy umieścić słowo „uchwala się", „zarządza się" co następuje.

3. W podstawie prawnej aktu, którego wydanie uzależnione jest od uprzedniego uzyskania opinii, zgody lub wniosku innego organu państwowego, należy wyraźnie powoływać tę zgodę, opinię lub wniosek.

§ 9

Przepisy aktu należy umieszczać w następującej kolejności:

— przepisy ogólne,
— przepisy szczegółowe (merytoryczne),
— przepisy przejściowe, określające zasady postępowania dotyczące spraw będących w toku, zakres zachowania uprawnień i obowiązków ustanowionych (powstałych) pod działaniem dotychczasowego prawa,
— przepisy karne,
— przepisy końcowe zawierające klauzulę uchylającą dotychczasowe akty prawne i postanowienia o dacie wejścia w życie aktu.

§ 10

Do projektu aktu należy dołączyć uzasadnienie, które powinno określać potrzebę wydania aktu, założenia i zakres regulacji prawnej z uwzględnieniem dotychczasowego stanu prawnego oraz skutki społeczne i gospodarcze nowej regulacji.

IV. Uzgadnianie, opiniowanie i konsultowanie projektów aktów prawnych

§ 11

1. Naczelnik Miasta do którego należy opracowanie projektu aktu prawnego (§ 4 ust. 1) odpowiedzialny jest za

dokonanie wszelkich uzgodnień i uzyskanie wymaganych opinii.

2. Po dokonaniu uzgodnień projekt przedstawiony jest do zaopiniowania właściwej komisji lub komisjom Miejskiej Rady Narodowej.

§ 12

1. Jeżeli zakres spraw wynikających z projektowanego aktu obejmuje właściwość więcej niż jednej komisji, wówczas Prezydium MRN ustala komisję do opracowania opinii. Komisja ta określana jest jako komisja wiodąca.

2. W przypadku, gdy projekt aktu wnoszony jest przez komisję i w sprawach należących do jej właściwości, a także projekt aktu wnoszony przez Prezydium MRN w sprawach nie obejmujących właściwości komisji — opinia, o której mowa w ust. 1 nie jest wymagana.

§ 13

Opinia o projekcie uchwały winna objąć:

1) stanowisko komisji o treści merytorycznej projektu, a także zgłoszone do projektu uchwały proponowane przez nią poprawki, skreślenia, propozycje nowych sformułowań,

2) opinia komisji dysygnowana jest pełną nazwą komisji, imieniem i nazwiskiem oraz podpisem przewodniczącego,

3) wniosek o przyjęcie lub nie przyjęcie aktu.

§ 14

1. Przed wniesieniem aktu pod obrady Rady właściwe komisje mogą zająć stanowisko wobec przedkładanego projektu.

2. Stanowisko wobec projektu aktu przedstawia Radzie na sesji przewodniczący właściwej komisji wiodącej.

3. Prezydium Rady może zgłosić do stanowiska komisji własną opinię, uwagi i propozycje.

§ 15

Projekt uchwały podlegający — zgodnie z ustawą lub Regulaminem MRN — rozpatrzeniu przez wszystkie stałe komisje Rady, komisje nie będące wiodącymi przedkładają komisji wiodącej swoje opinie i wnioski.

§ 16

Przedkładający Radzie projekt uchwały może w trakcie jego rozpatrzenia na sesji zgłosić do niego autopoprawki.

§ 17

1. Terminy dla przeprowadzenia uzgodnień (zajęcia stanowiska) lub zaopiniowania projektów aktów prawnych nie powinny przekraczać:

a) 14 dni, gdy chodzi o organ administracji państwowej lub inne jednostki organizacyjne,

b) 20 dni, gdy chodzi o komisje MRN.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach terminy określone w ust. 1 mogą być odpowiednio skrócone.

§ 18

Projekty aktów prawnych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców miasta, bądź dla, poszczególnych grup społeczno-zawodowych powinny być poddane konsultacji społecznej. Decyzję w sprawach prowadzenia konsultacji społecznej podejmuje Prezydium MRN w zakresie dotyczącym projektów uchwał MRN i Naczelnik Miasta w zakresie dotyczącym projektów zarządzeń, określając zakres, terminy oraz sposób przeprowadzenia konsultacji.

§ 19

Konsultacje społeczne mogą być w szczególności przeprowadzone:

— na spotkaniach z mieszkańcami miasta organizowanych przez organy samorządów pracowniczych,

— w drodze indywidualnych uwag (opinii) do projektu aktu prawnego podanego do publicznej wiadomości.

§ 20

1. W spotkaniach konsultacyjnych powinni uczestniczyć radni Miejskiej Rady Narodowej.

2. Wyniki konsultacji społecznej oraz sposób ich wykorzystania podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 21

1. W przypadku zastrzeżeń projektu aktu prawnego opinie (zastrzeżenia komisji MRN lub innych organów jednostek organizacyjnych) powinny być wyrażone na piśmie. W razie braku zastrzeżeń wystarczy zamieszczenie odpowiedniej adnotacji na samym projekcie.

Uwagi i opinie zgłaszane na zebraniach konsultacyjnych zamieszcza się w protokóle zebrania.

2. Jeżeli w wyniku uzgodnień (opinii, konsultacji) miałaby nastąpić zmiana pierwotnego tekstu projektu aktu prawnego Naczelnik Miasta (§ 4 ust. 1) przedstawia projekt ponownie do zaopiniowania.

§ 22

Opiniowanie i konsultowanie nie jest wymagane, gdy chodzi o projekty zarządzeń zawierających przepisy porządkowe (§ 2, pkt. 2 ,lit. b).

§ 23

Projekt aktu prawnego podlegający uchwaleniu przez MRN Naczelnik Miasta kieruje do Prezydium MRN.

Do projektu załącza się uzasadnienie oraz przedstawia się ewentualnie rozbieżność do rozstrzygnięcia, których nie można było usunąć w toku uzgadniania (opiniowania).

V. Zasady ogłaszania i podawania do wiadomości aktów prawnych

§ 24

Akty prawne (uchwały MRN) niezwłocznie po ich podjęciu Biuro MRN przesyła:

1) Biuru WRN,

2) Wydziałowi Prawnemu Urzędu Wojewódzkiego w dwóch egzemplarzach (oryginał i uwierzytelniony odpis) w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Woj. Zamojskiego. Do ogłoszenia przesyła się również uchwały MRN odmawiające zatwierdzenia zarządzenia zawierającego prztpisy porządkowe (§ 2, pkt. 2, lit. b).

§ 25

1. Akty prawne (zarządzenia) Naczelnika Miasta zawierające przepisy porządkowe niezwłocznie po ich podpisaniu i zaewidencjonowaniu należy przesłać do Prezydium MRN z wnioskiem Naczelnika Miasta o przedstawienie MRN na najbliższej sesji, do wniosku załącza się przygotowany projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia zarządzenia.

2. Zarządzenie Naczelnika Miasta zawierające przepisy prawa miejscowego, niezwłocznie po ich podpisaniu przesyła się Wojewodzie Zamojskiemu.

§ 26

1. Ogłaszanie w drodze obwieszczeń (plakatów) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie zarządzeń Naczelnika Miasta ustanawiających przepisy porządkowe należy do Naczelnika Miasta. Przepisy te wchodzą w życie z dniem określonym w zarządzeniu, jednak nie wcześniej niż z dniem ogłoszenia w powyższy sposób.

2. Zarządzenie określone w ust. 1 podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 27

Dzień wydania Dziennika Urzędowego Województwa oraz dzień opublikowania zarządzenia porządkowego w sposób określony w § 26 ust. 1 jest dniem prawnego ogłoszenia tych aktów prawnych.

VI. Postanowienia końcowe

§ 28

W sprawach nie uregulowanych uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz postanowienia Regulaminu MRN.

§ 29

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Miejskiej Rady Narodowej

Piotr WRÓBEL

UCHWAŁA Nr VI/25/85

Gminnej Rady Narodowej w Gorzkowie

z dnia 29 czerwca 1985 r.

w sprawie ustalenia szczegółowego trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych ustanawiających prawo miejscowe oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową w Gorzkowie i wydawania przez Naczelnika Gminy w Gorzkowie

Na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) oraz § 29 Regulaminu Rady — Gminna Rada Narodowa w Gorzkowie uchwala, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała reguluje zasady i tryb postępowania w sprawach opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych, zawierających przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terenie gminy lub jej części (prawo miejscowe) oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową i wydawania przez Naczelnika Gminy.

2. Akty prawne zawierające przepisy prawa miejscowego, zwane dalej „aktami prawnymi", wydawane są w formie uchwał GRN oraz zarządzeń Naczelnika Gminy.

§ 2

Akty prawne określone w § 1 wydawane są:

1. przez Gminną Radę Narodową na podstawie:
   a) upoważnień wynikających z ustaw szczególnych (art. 67, ust. 1, pkt. 1 oraz art. 177 ust. 1 cytowanej na wstępie ustawy),
   b) art. 69 ust. 1 cyt. na wstępie ustawy — jako przepisy porządkowe zawierające zakazy lub nakazy określonego w nich zachowania się (działania lub zaniechania) w przypadkach i w zakresie nie unormowanym w przepisach szczególnych, jeżeli ich ustanowienie jest niezbędne dla ochrony mienia, albo zapewnienia bezpieczeństwa, ładu, spokoju i porządku publicznego.
2. przez Naczelnika Gminy na podstawie:
   a) upoważnień wynikających z ustaw szczególnych (art. 67 ust. 2 oraz art. 177 ust. 2 cyt. na wstępie ustawy),
   b) art. 67 ust. 3 i art. 69 ust. 2 cyt. na wstępie ustawy, jako przepisy porządkowe wydawane w zastępstwie MRN w okresach między sesjami w przypadkach nie cierpiących zwłoki.

II. Zasady i tryb opracowywania projektów aktów prawnych

§ 3

1. Z inicjatywą wydania aktu prawnego może wystąpić Prezydium GRN, komisje Rady, grupa co najmniej 5-ciu radnych, Naczelnik Gminy.

2. Z wnioskami do organów wymienionych w ust. 1 o podjęcie inicjatywy w sprawie wydania aktu prawnego mogą wystąpić właściwe organy organizacji politycznych, związków zawodowych, organizacji społeczno-zawodowych, młodzieżowych, kobiecych, organizacji społecznych o charakterze gospodarczym, kulturalnym i socjalnym.

3. We wnioskach powinny być przedstawione istotne ustalenia mające być przedmiotem regulacji wraz z uzasadnieniem.

§ 4

1. Opracowanie projektu prawnego kierowanego do rozpatrzenia przez GRN lub Naczelnika Gminy należy do Kierownika Referatu, z którego właściwością rzeczową związane są sprawy będące przedmiotem regulacji. W sprawach

związanych z właściwością więcej niż jednego referatu opracowanie projektu należy do kierowników tych referatów. W razie potrzeby Naczelnik Gminy wyznacza referat wiodący.

Opracowanie projektu aktu prawnego może być powierzone odpowiedniej Komisji Rady Narodowej lub zespołowi specjalistów powołanemu przez GRN, Prezydium GRN lub Naczelnika Gminy.

§ 5

Przy opracowywaniu projektu aktu prawnego należy korzystać z inicjatywy oraz uwzględniać wnioski i postulaty obywateli, a także zainteresowanych środowisk społeczno-zawodowych i organizacji, o których mowa w § 3 ust. 2.

III. Zasady techniki legislacyjnej

§ 6

1. Akty prawne powinny być przygotowane zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, a w szczególności:

1) redakcja aktu powinna być jasna, zwięzła i zrozumiała dla ogółu obywateli,

2) akt powinien zawierać niezbędny z punktu widzenia celu regulacji zakres zagadnień, mieszczących się w granicach przepisów upoważniających do wydania aktu.

2. Układ aktu powienien być przejrzysty, a kolejność zawartych w nim przepisów zapewnić łatwość posługiwania się aktem.

3. Akt prawny powienien zawierać kolejno:

1) nazwę i numer,
2) wskazanie organu wydającego akt,
3) wskazanie siedziby organu wydającego akt,
4) datę wydania,
6) wskazanie podstawy prawnej,
6) treść dostosowaną do zamierzonego celu unormowań prawnych i ograniczenie do niezbędnego minimum.

§ 7

1. Oznaczenie aktu określa się „uchwała", „zarządzenie". Numer uchwały oznacza się przez użycie skrótu nr i odpowiedniej cyfry rzymskiej wskazującej nr protokółu sesji, kolejny nr w tej kadencji oraz dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego.

Nr zarządzenia oznacza się odpowiednią cyfrą arabską zgodną z kolejnością wydania aktu.

2. Organ wydający oznacza się pełnym brzmieniem: „Gminna Rada Narodowa w Gorzkowie", „Naczelnik Gminy w Gorzkowie".

3. Datę wydania aktu oznacza się przez wskazanie dnia, miesiąca i roku, przy czym dzień i rok pisze się cyframi arabskimi z dodaniem skrótu „r" na oznaczenie roku, zaś nazwę miesiąca pisze się słowami.

4. Przedmiot aktu należy oznaczyć określając w sposób ogólny i zwięzły treść oraz zakres regulowanego aktem zagadnienia.

§ 8

1. Wskazanie podstawy prawnej polega na przytoczeniu przepisów prawnych upoważniających do wydania aktu z podaniem artykułu, paragrafu (ustępu, punktu, litery) daty i pełnego brzmienia nazwy powoływanego aktu prawnego, tytułu, numeru i pozycji wydawnictwa urzędowego, w którym akt ten został ogłoszony np. „Na podstawie art. ...., ust. ...., ustawy ...., z dnia .... w sprawie .... (Dz. U. nr ...., poz. ....).

2. Po powołaniu podstawy prawnej należy umieścić słowo „uchwala się", „zarządza się" co następuje.

3. W podstawie prawnej aktu, którego wydanie uzależnione jest uprzedniego uzyskania opinii, zgody lub wniosku innego organu państwowego, należy wyraźnie powoływać tę zgodę, opinię lub wniosek.

§ 9

Przepisy aktu należy umieszczać w następującej kolejności:

— przepisy ogólne,
— przepisy szczegółowe (merytoryczne),
— przepisy przejściowe, określające zasady postępowania dotyczące spraw będących w toku, zakres zachowania uprawnień i obowiązków ustanowionych (powstałych) pod działaniem dotychczasowego prawa,
— przepisy karne,
— przepisy końcowe zawierające zlauzulę uchylającą dotychczasowe akty prawne i postanowienia o dacie wejścia w życie aktu.

§ 10

Do projektu aktu należy dołączyć uzasadnienie, które powinno określać potrzebę wydania aktu, założenia i zakres regulacji prawnej z uwzględnieniem dotychczasowego stanu prawnego oraz skutki społeczne i gospodarcze nowej regulacji.

IV. Uzgadnianie, opiniowanie i konsultowanie projektów aktów prawnych

§ 11

1. Kierownik referatu, do którego należy opracowanie projektu aktu prawnego (§ 4 ust. 1) odpowiedzialny jest za dokonanie wszelkich uzgodnień i uzyskanie wymaganych opinii.

2. W szczególności kierownik referatu, po opracowaniu projektu aktu prawnego i uzyskaniu opinii jednostek organizacyjnych, z których działalnością jest związana projektowana regulacja prawna, zwraca się do Radcy Prawnego o opinię pod względem prawnym i redakcyjnym.

3. Po dokonaniu uzgodnień (ust. 2) projekt przedstawiany jest do zaopiniowania właściwej komisji lub komisjom GRN.

§ 12

1. Jeżeli zakres spraw wynikających z projektowanego aktu obejmuje właściwość więcej niż jednej komisji, wówczas Prezydium GRN ustala komisję do opracowania opinii. Komisja ta określana jest jako komisja wiodąca.

2. W przypadku, gdy projekt aktu wnoszony jest przez komisję i w sprawach należących do jej właściwości, a także projekt aktu wnoszony przez Prezydium GRN w sprawach nie obejmujących właściwości komisji — opinia, o której mowa w ust. 1 nie jest wymagana.

§ 13

Opinia o projekcie uchwały winna objąć:

1) stanowisko komisji o treści merytorycznej projektu, a także zgłoszone do projektu uchwały proponowane przez nią poprawki, skreślenia, propozycje nowych sformułowań,
2) opinia komisji dysygnowana jest pełną nazwą komisji, imieniem i nazwiskiem oraz podpisem przewodniczącego,
3) wniosek o przyjęcie lub nie przyjęcie aktu.

§ 14

1. Przed wniesieniem aktu pod obrady Rady właściwe komisje mogą zająć stanowisko wobec przedkładanego projektu.

2. Stanowisko wobec projektu aktu przedstawia Radzie na sesji przewodniczący właściwej komisji wiodącej.

3. Prezydium Rady może zgłosić do stanowiska komisji własną opinię, uwagi i propozycje.

§ 15

Projekt uchwały podlegający — zgodnie z ustawą lub Regulaminem GRN — rozpatrzeniu przez wszystkie stałe komisje Rady, komisje nie będące wiodącymi przedkładają komisji wiodącej swoje opinie i wnioski.

§ 16

Przedkładający Radzie projekt uchwały może w trakcie jego rozpatrzenia na sesji zgłosić do niego autopoprawki.

§ 17

1. Terminy dla przeprowadzenia uzgodnień (zajęcia stanowiska) lub zaopiniowania projektów aktów prawnych nie powinny przekraczać:

a) 14 dni, gdy chodzi o organ administracji państwowej lub inne jednostki organizacyjne,
b) 20 dni, gdy chodzi o komisje GRN.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach terminy określone w ust. 1 mogą być odpowiednio skrócone.

§ 18

Projekty aktów prawnych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców gminy, bądź dla poszczególnych grup społeczno-zawodowych, powinny być poddane konsultacji społecznej. Decyzję w sprawach przeprowadzenia konsultacji społecznej podejmują Prezydium GRN w zakresie dotyczącym projektów uchwał GRN i Naczelnik Gminy w zakresie dotyczącym projektów zarządzeń Naczelnika Gminy, określając zakres, terminy oraz sposób przeprowadzenia konsultacji.

§ 19

Konsultacje społeczne mogą być w szczególności przeprowadzone:

— na zebraniach organizacji związków zawodowych i społeczno-zawodowych organizacji rolników,
— na spotkaniach z mieszkańcami wsi organizowanych przez organy samorządu mieszkańców,
— na spotkaniach z załogami zakładów pracy organizowanych przez organy samorządów pracowniczych,
— w drodze indywidualnych uwag (opinii) do projektu aktu prawnego podanego do publicznej wiadomości za pośrednictwem obwieszczeń lub w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 20

1. W spotkaniach konsultacyjnych powinni uczestniczyć radni GRN, w miarę potrzeb specjaliści i przedstawiciele właściwych referatów urzędu gminy.

2. Wyniki konsultacji społecznej oraz sposób ich wykorzystania podaje się do wiadomości publicznej za pomocą obwieszczeń lub w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 21

1. W przypadku zastrzeżeń projektu aktu prawnego opinie (zastrzeżenia komisji GRN lub innych organów jednostek organizacyjnych) powinny być wyrażone na piśmie. W razie braku zastrzeżeń wystarczy zamieszczenie odpowiedniej adnotacji na samym projekcie.

Uwagi i opinie zgłaszane na zebraniach konsultacyjnych zamieszcza się w protokóle zebrania.

2. Jeżeli w wyniku uzgodnień (opinii, konsultacji) miałaby nastąpić zmiana pierwotnego tekstu projektu aktu prawnego kierownik referatu (§ 4 ust. 1) przedstawia projekt aktu ponownie Radcy Prawnemu do zaopiniowania.

§ 22

Opiniowanie i konsultowanie nie jest wymagane, gdy chodzi o projekty zarządzeń zawierających przepisy porządkowe (§ 2, pkt. 2 ,lit. b).

§ 23

Projekt aktu prawnego podlegający uchwaleniu przez GRN, Naczelnik Gminy kieruje do Prezydium GRN. Do projektu dołącza się uzasadnienie oraz przedstawia się ewentualne rozbieżności do rozstrzygnięcia, których nie można było usunąć w toku uzgadniania (opiniowania).

V. Zasady ogłaszania i podawania do wiadomości aktów prawnych

§ 24

Akty prawne (uchwały GRN) niezwłocznie po ich podjęciu inspektor do spraw obsługi rady narodowej przesyła:

1) do Biura Wojewódzkiej Rady Narodowej w Zamościu,
2) Wydziałowi Prawnemu Urzędu Wojewódzkiego w dwóch egzemplarzach (oryginał i uwierzytelniony odpis) w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Woj. Zamojskiego. Do ogłoszenia przesyła się również uchwały GRN odmawiające zatwierdzenia zarządzenia zawierająctgo przepisy porządkowe (§ 2, pkt. 2, lit. b).

§ 25

1. Akty prawne (zarządzenia) Naczelnika Gminy zawierające przepisy porządkowe niezwłocznie po ich podpisaniu i zaewidencjonowaniu — Referat Społeczno-Administracyjny Spraw Obronnych i Ogólny (SAO) przesyła Prezydium GRN z wnioskiem Naczelnika Gminy o przedstawienie GRN na najbliższe jsesji; do wniosku dołącza się przygotowany projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia zarządzenia.

2. Zarządzenia Naczelnika Gminy zawierające przepisy prawa miejscowego referat SAO niezwłocznie po ich podpisaniu przesyła Wojewodzie Zamojskiemu.

§ 26

1. Ogłaszanie w drodze obwieszczeń (plakatów) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy zarządzeń Naczelnika Gminy ustanawiających przepisy porządkowe ,należy do Naczelnika Gminy. Przepisy te wchodzą w życie z dniem określonym w zarządzeniu, jednak nie wcześniej niż z dniem ogłoszenia w powyższy sposób.

2. Zarządzenie określone w ust. 1 podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 27

Dzień wydania Dziennika Urzędowego Województwa oraz dzień opublikowania zarządzenia porządkowego w sposób określony w § 26 ust. 1 jest dniem prawnego ogłoszenia tych aktów prawnych.

VI. Postanowienia końcowe

§ 28

W sprawach nie uregulowanych uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz postanowienia Regulaminu GRN.

§ 29

Ilekroć jest mowa w niniejszej uchwale o referatach i kierownikach referatów, należy przez to rozumieć także samodzielne stanowiska wchodzące w skład Urzędu Gminy.

§ 30

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Kazimiera BIELECKA

UCHWAŁA Nr V/28/85
Gminnej Rady Narodowej w Lubyczy Królewskiej
z dnia 26 czerwca 1985 r.

w sprawie ustalenia szczegółowego trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych ustanawiających prawo miejscowe oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową w Lubyczy Królewskiej i wydawania przez Naczelnika Gminy w Lubyczy Królewskiej

Na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna Rada Narodowa w Lubyczy Królewskiej uchwala, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała reguluje zasady i tryb postępowania w sprawach opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych, zawierających przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terenie gminy lub jej części (prawo miejscowe) oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową i wydawania przez Naczelnika Gminy.

2. Akty prawne zawierające przepisy prawa miejscowego, zwane dalej „aktami prawnymi", wydawane są w formie uchwał GRN oraz zarządzeń Naczelnika Gminy.

§ 2

Akty prawne określone w § 1 wydawane są:
1. przez Gminną Radę Narodową na podstawie:
   a) upoważnień wynikających z ustaw szczególnych (art. 67, ust. 1, pkt. 1 oraz art. 177 ust. 1 cytowanej na wstępie ustawy),
   b) art. 69 ust. 1 cyt. na wstępie ustawy — jako przepisy porządkowe zawierające zakazy lub nakazy określonego w nich zachowania się (działania lub zaniechania) w przypadkach i w zakresie nie unormowanym w przepisach szczególnych, jeżeli ich ustanowienie jest niezbędne dla ochrony mienia, albo zapewnienia bezpieczeństwa, ładu, spokoju i porządku publicznego.
2. przez Naczelnika Gminy na podstawie:
   a) upoważnień wynikających z ustaw szczególnych (art. 67 ust. 2 oraz art. 177 ust. 2 cyt. na wstępie ustawy),
   b) art. 67 ust. 3 i art. 69 ust. 2 cyt. na wstępie ustawy, jako przepisy porządkowe wydawane w zastępstwie MRN w okresach między sesjami w przypadkach nie cierpiących zwłoki.

II. Zasady i tryb opracowywania projektów aktów prawnych

§ 3

1. Z inicjatywą wydania aktu prawnego może wystąpić Prezydium GRN, komisje Rady, grupa co najmniej 5-ciu radnych, Naczelnik Gminy.

2. Z wnioskami do organów wymienionych w ust. 1 o podjęcie inicjatywy w sprawie wydania aktu prawnego mogą wystąpić właściwe organy organizacji politycznych, związków zawodowych, organizacji społeczno-zawodowych, młodzieżowych, kobiecych, organizacji społecznych o charakterze gospodarczym, kulturalnym i socjalnym.

3. We wnioskach powinny być przedstawione istotne ustalenia mające być przedmiotem regulacji wraz z uzasadnieniem.

§ 4

1. Opracowanie projektu aktu prawnego kierowanego do rozpatrzenia przez Gminną Radę Narodową lub Naczelnika Gminy należy do Kierownika Referatu, z którego właściwoś-

cią rzeczową związane są sprawy będące przedmiotem regulacji. W sprawach związanych z właściwością więcej niż jednego referatu opracowanie projektu należy do kierowników tych referatów. W razie potrzeby Naczelnik wyznacza referat wiodący.

Opracowanie projektu aktu prawnego może być powierzone odpowiedniej Komisji Rady Narodowej lub zespołowi specjalistów powołanemu przez GRN, Prezydium GRN lub Naczelnika Gminy.

§ 5

Przy opracowywaniu projektu aktu prawnego należy korzystać z inicjatywy oraz uwzględniać wnioski i postulaty obywateli, a także zainteresowanych środowisk społeczno-zawodowych i organizacji, o których mowa w § 3 ust. 2.

III. Zasady techniki legislacyjnej

§ 6

1. Akty prawne powinny być przygotowane zgodnie z zasadami techniki pracodawczej, a w szczególności:

1) redakcja aktu powinna być jasna, zwięzła i zrozumiała dla ogółu obywateli,
2) akt powinien zawierać niezbędny z punktu widzenia celu regulacji zakres zagadnień, mieszczących się w granicach przepisów upoważniających do wydania aktu.

2. Układ aktu powienien być przejrzysty, a kolejność zawartych w nim przepisów zapewnić łatwość posługiwania się aktem.

3. Akt prawny powinien zawierać kolejno:

1) nazwę i numer,
2) wskazanie organu wydającego akt,
3) wskazanie siedziby organu wydającego akt,
4) datę wydania,
5) określenie przedmiotu aktu,
5) określenie przedmiotu aktu,
6) treść dostosowaną do zamierzonego celu unormowań prawnych i ograniczenie do niezbędnego minimum.

§ 7

1. Oznaczenie aktu określa się „uchwała", „zarządzenie". Numer uchwały oznacza się przez użycie skrótu nr i odpowiedniej cyfry rzymskiej wskazującej nr protokółu sesji, kolejny nr w tej kadencji oraz dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego.

Nr zarządzenia oznacza się odpowiednią cyfrą arabską zgodną z kolejnością wydania aktu.

2. Organ wydający oznacza się pełnym brzmieniem: „Gminna Rada Narodowa", „Naczelnik Gminy".

3. Datę wydania aktu oznacza się przez wskazanie dnia, miesiąca i roku, przy czym dzień i rok pisze się cyframi arabskimi z dodaniem skrótu „r" na oznaczenie roku, zaś nazwę miesiąca pisze się słowami.

4. Przedmiot aktu należy oznaczyć określając w sposób ogólny i zwięzły treść oraz zakres regulowanego aktem zagadnienia.

§ 8

1. Wskazanie podstawy prawnej polega na przytoczeniu przepisów prawnych upoważniających do wydania aktu z podaniem artykułu, paragrafu (ustępu, punktu, litery) daty i pełnego brzmienia nazwy powoływanego aktu prawnego, tytułu, numeru i pozycji wydawnictwa urzędowego, w którym akt ten został ogłoszony np. „Na podstawie art. ...., ust. ...., ustawy ...., z dnia .... w sprawie .... (Dz. U. nr ...., poz. ....).

2. Po powołaniu podstawy prawnej należy umieścić słowo „uchwala się", „zarządza się" co następuje.

3. W podstawie prawnej aktu, którego wydanie uzależnione jest od uprzedniego uzyskania opinii, zgody lub wniosku innego organu państwowego, należy wyraźnie powoływać tę zgodę, opinię i wniosek.

§ 9

Przepisy aktu należy umieszczać w następującej kolejności:

— przepisy ogólne,
— przepisy szczegółowe (merytoryczne),
— przepisy przejściowe, określające zasady postępowania dotyczące spraw będących w toku, zakres zachowania uprawnień i obowiązków ustanowionych (powstałych) pod działaniem dotychczasowego prawa,
— przepisy karne,
— przepisy końcowe zawierające zlauzulę uchylającą dotychczasowe akty prawne i postanowienia o dacie wejścia w życie aktu.

§ 10

Do projektu aktu należy dołączyć uzasadnienie, które powinno określać potrzebę wydania aktu, założenia i zakres regulacji prawnej z uwzględnieniem dotychczasowego stanu prawnego oraz skutki społeczne i gospodarcze nowej regulacji.

IV. Uzgadnianie, opiniowanie i konsultowanie projektów aktów prawnych

§ 11

1. Naczelnik Gminy, do którego należy opracowanie projektu aktu prawnego (§ 4 ust. 1) odpowiedzialny jest za dokonanie wszelkich uzgodnień i uzyskanie wymaganych opinii.

2. W szczególności kierownik referatu, po opracowaniu projektu aktu prawnego i uzyskaniu opinii od jednostek, z których działalnością jest związana projektowana regulacja prawna, zwraca się do radcy prawnego o opinię pod względem prawnym i redakcyjnym.

3. Po dokonaniu uzgodnień (ust. 2) projekt przedstawiany jest za pośrednictwem stanowiska pracy do spraw obsługi rady narodowej do zaopiniowania właściwej komisji lub komisjom GRN.

§ 12

1. Jeżeli zakres spraw wynikających z projektowanego aktu obejmuje właściwość więcej niż jednej komisji, wówczas Prezydium GRN ustala komisję do opracowania opinii. Komisja ta określana jest jako komisja wiodąca.

2. W przypadku, gdy projekt aktu wnoszony jest przez komisję i w sprawach należących do jej właściwości, a także projekt aktu wnoszony przez Prezydium GRN w sprawach nie obejmujących właściwości komisji — opinia, o której mowa w ust. 1 nie jest wymagana.

§ 13

Opinia o projekcie uchwały winna objąć:

1) stanowisko komisji o treści merytorycznej projektu, a także zgłoszone do projektu uchwały proponowane przez nią poprawki, skreślenia, propozycje nowych sformułowań,
2) opinia komisji dysygnowana jest pełną nazwą komisji, imieniem i nazwiskiem oraz podpisem przewodniczącego,
3) wniosek o przyjęcie lub nie przyjęcie aktu.

§ 14

1. Przed wniesieniem aktu pod obrady Rady właściwe komisje mogą zająć stanowisko wobec przedkładanego projektu.

2. Stanowisko wobec projektu aktu przedstawia Radzie na sesji przewodniczący właściwej komisji wiodącej.

3. Prezydium Rady może zgłosić do stanowiska komisji własną opinię, uwagi i propozycje.

§ 15

Projekt uchwały podlegający — zgodnie z ustawą lub Regulaminem GRN — rozpatrzeniu przez wszystkie stałe komisje Rady, komisje nie będące wiodącymi przedkładają komisji wiodącej swoje opinie i wnioski.

§ 16

Przedkładający Radzie projekt uchwały może w trakcie jego rozpatrzenia na sesji zgłosić do niego autopoprawki.

§ 17

1. Terminy dla przeprowadzenia uzgodnień (zajęcia stanowiska) lub zaopiniowania projektów aktów prawnych nie powinny przekraczać:

a) 14 dni, gdy chodzi o organ administracji państwowej lub inne jednostki organizacyjne,
b) 20 dni, gdy chodzi o komisje GRN.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach terminy określone w ust. 1 mogą być odpowiednio skrócone.

§ 18

Projekty aktów prawnych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców gminy, bądź dla poszczególnych grup społeczno-zawodowych, powinny być poddane konsultacji społecznej. Decyzję w sprawach przeprowadzenia konsultacji społecznej podejmują Prezydium GRN w zakresie dotyczącym projektów uchwał GRN i Naczelnik Gminy w zakresie dotyczącym projektów zarządzeń Naczelnika Gminy, określając zakres, terminy oraz sposób przeprowadzenia konsultacji.

§ 19

Konsultacje społeczne mogą być w szczególności przeprowadzone:

— na zebraniach organizacji związków zawodowych i społeczno-zawodowych organizacji rolników,
— na spotkaniach z mieszkańcami wsi organizowanych przez organy samorządu mieszkańców,
— na spotkaniach z załogami zakładów pracy organizowanych przez organy samorządów pracowniczych,
— w drodze indywidualnych uwag (opinii) do projektu aktu prawnego podanego do publicznej wiadomości za pośrednictwem obwieszczeń lub w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 20

1. W spotkaniach konsultacyjnych powinni uczestniczyć radni GRN, w miarę potrzeb specjaliści i przedstawiciele terenowego organu administracji państwowej a także stowarzyszeń regionalnych itp.

2. Wyniki konsultacji społecznej oraz sposób ich wykorzystania podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 21

1. W przypadku zastrzeżeń projektu aktu prawnego opinie (zastrzeżenia komisji GRN lub innych organów jednostek organizacyjnych) powinny być wyrażone na piśmie. W razie braku zastrzeżeń wystarczy zamieszczenie odpowiedniej adnotacji na samym projekcie.

Uwagi i opinie zgłaszane na zebraniach konsultacyjnych zamieszcza się w protokóle zebrania.

2. Jeżeli w wyniku uzgodnień (opinii, konsultacji) miałaby nastąpić zmiana pierwotnego tekstu projektu aktu prawnego kierownik referatu (§ 4 ust. 1) przedstawia projekt aktu ponownie Radcy Prawnemu do zaopiniowania.

§ 22

Opiniowanie i konsultowanie nie jest wymagane, gdy chodzi o projekty zarządzeń zawierających przepisy porządkowe (§ 2, pkt. 2 ,lit. b).

§ 23

Projekt aktu prawnego podlegający uchwaleniu przez GRN Naczelnik Gminy kieruje do Prezydium GRN. Do projektu dołącza się uzasadnienie oraz przedstawia się ewentualne rozbieżności do rozstrzygnięcia, których nie można było usunąć w toku uzgadniania (opiniowania).

V. Zasady ogłaszania i podawania do wiadomości aktów prawnych

§ 24

Akty prawne (uchwały GRN) niezwłocznie po ich podjęciu inspektor do spraw obsługi rady narodowej przesyła:

1) do Biura Wojewódzkiej Rady Narodowej w Zamościu,
2) Wydziałowi Prawnemu Urzędu Wojewódzkiego w dwóch egzemplarzach (oryginał i uwierzytelniony odpis) w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Woj. Zamojskiego. Do ogłoszenia przesyła się również uchwały GRN odmawiające zatwierdzenia zarządzenia zawierajątego przepisy porządkowe (§ 2, pkt. 2, lit. b).

§ 25

1. Akty prawne (zarządzenia) Naczelnika Gminy zawierające przepisy porządkowe niezwłocznie po ich podpisaniu i zaewidencjonowaniu w Referacie Społeczno-Administracyjnym, Spraw Obronnych i Ogólnym przekazuje Prezydium GRN za pośrednictwem Stanowiska Pracy do spraw obsługi

rady sesji, do wniosku załącza się przygotowany projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia zarządzenia.

2. Zarządzenie Naczelnika zawierające przepisy prawa miejscowego po ich podpisaniu przesyła się Wojewodzie Zamojskiemu.

§ 26

1. Ogłaszanie w drodze obwieszczeń (plakatów) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie zarządzeń Naczelnika Gminy ustanawiających przepisy porządkowe, należy do terenowego organu administracji państwowej o którym mowa w § 4 ust. 1. Przepisy te wchodzą w życie z dniem określonym w zarządzeniu, jednak nie wcześniej niż z dniem ogłoszenia w powyższy sposób.

§ 27

Dzień wydania Dziennika Urzędowego Województwa oraz dzień opublikowania zarządzenia porządkowego w sposób określony w § 26 ust. 1 jest dniem prawnego ogłoszenia tych aktów prawnych.

VI. Postanowienia końcowe

§ 28

W sprawach nie uregulowanych uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz postanowienia Regulaminu GRN.

§ 29

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Miejskiej Rady Narodowej
Seweryn DARDA

UCHWAŁA Nr VI/28/85

Gminnej Rady Narodowej w Mirczu

z dnia 9 czerwca 1985 r.

w sprawie dokonania zmian w planie przestrzennego zagospodarowania gminy Mircze

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) oraz art. 17 ustawy z dnia 12 lipca 1984 roku o planowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 35, poz. 185), Gminna Rada Narodowa w Mirczu uchwala, co następuje:

§ 1

W planie zagospodarowania przestrzennego gminy Mircze, zatwierdzonego uchwałą Gminnej Rady Narodowej w Mirczu z dnia 25 marca 1980 roku wprowadza się zmiany, które określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Zobowiązuje się Naczelnika Gminy do:
1. Udostępnienia zainteresowanym przeglądanie planu wraz z dokonanymi zmianami.
2. Zawieszenie niniejszej uchwały na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Mirczu.
3. Ogłoszenie w lokalnym czasopiśmie informacji o dokonanych zmianach w planie zagospodarowania przestrzennego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy w Mirczu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Henryk POLAK

Załącznik do uchwały GRN Nr VI/28/85
z dnia 9czerwca 1985 r.

Zmiany w planie zagospodarowania przestrzennego
Gminy Mircze

1. 18 NU — oczyszczalnia ścieków — zmiana lokalizacji, po przeciwnej stronie młyna.

2. 26 UO — realizacja przedszkola — zmiana pod Urząd Pocztowo-Telekomunikacyjny przy ul. Kryłowskiej.

3. 29A-TŁ — realizacja Urzędu Gminy — zmiana pod Bank Spółdzielczy na PFZ przy kiosku „RUCH".

4. 42 US — GOSIR — pozostały teren przeznacza się pod budownictwo jednrodzinne.

5. 50 MR — przedłużenie terenu pod zabudowę zagrodową (reforma) w kierunku szosy Hrubieszów — Dołhobyczów.

6. 19 MW — Budownictwo wielorodzinne — zmiana pod budownictwo jednorodzinne przy ul. Kościelnej.

7. 51 MR — realizacja budownictwa zagrodowego — zmiana pod budownictwo jednorodzinne przy szosie Mircze — Adelina.

8. Ująć teren pod budownictwo jednorodzinne przy drodze do Łaskowa.

9. 12 MR — przedłużenie terenu pod zabudowę zagrodową w miejscowości Miętkie w kierunku Andrzejówki.

10. Ująć teren pod budownictwo jednorodzinne po przeciwnej stronie szkoły w Smoligowie.

11. 6 MR — budownictwo zagrodowe — zmiana pod jednorodzinne w Modryniu.

12. 10 MN — budownictwo jednorodzinne w Kryłowie — zmiana lokalizacji na PFZ.

UCHWAŁA Nr IV/22/84

Gminnej Rady Narodowej w Tarnogrodzie

z dnia 28 grudnia 1984 r.

w sprawie przyjęcia planu społeczno-gospodarczego rozwoju gminy Tarnogród na rok 1985

Na podstawie art, 42, ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z 1983 r.) po zaopiniowaniu przez Komisje stałe GRN, Gminna Rada Narodowa w Tarnogrodzie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się plan społeczno-gospodarczego rozwoju gminy Tarnogród na rok 1985 w brzmieniu określonym w niniejszej uchwale i załączniku nr 1.

§ 2

Za główne i wiodące zadania, na realizację których powinna być zwrócona szczególna uwaga Naczelnika Gminy i jednostek mu podporządkowanych oraz organizacji i instytucji współdziałających, a także wszystkich mieszkańców uznaje się:

1) pełne i racjonalne zagospodarowanie każdego hektara ziemi,
2) zwiększenie produkcji pasz własnych w indywidualnych gospodarstwach rolnych, a w szczególności:
   a) rozszerzenie uprawy roślin pastewnych,
   b) zwiększenie produkcji kiszonek i sianokiszonek,
3) osiągnięcie w roku 1985 stanu pogłowia zwierząt gospodarskich:
   a) bydła — 4.100 szt.,
   b) trzody chlewnej — 4.450 szt.,
4) osiągnięcie w roku 1985 skupu podstawowych produktów roślinnych i zwierzęcych z gospodarki indywidualnej:
   a) zbóż ogółem — 1.500 ton,
   b) rzepaku — 260 ton
   c) ziemniaków — 250 ton,
   d) żywca ogółem — 680 ton,
   e) mleka — 2.550 tys. ltr.,
5) rozszerzenie i usprawnienie usług dla gospodarstw rolnych i ludności, a w szczególności:
   — objęcie usługowym wykonaniem 93% wysiewu wapna nawozowego, 40% zbóż, 50% koszenia zielonek i traw,
6) Zrealizowania w ramach inwestycji czynowych:
   — budowy drogi w Luchowie Górnym (wykonanie nawierzchni na odcinku 1 km),
   — budowy drogi w Różańcu Pierwszym (na odcinku 300 m i wykonanie przepustu),
   — kontynuacja budowy szkoły w Różańcu Pierwszym i Różańcu Drugim,
   — rozpoczęcie budowy przedszkola w Tarnogrodzie,
7) Zrealizowania w ramach gospodarki komunalnej:
   — budowy odcinka 600 m ulicy Przedmieście Płuskie,
   — budowy odcinka 450 m ulicy Przedmieście Bukowskie.

§ 3

Zleca się Zarządowi Gminnej Spółdzielni „SCh" w Tarnogrodzie, Zarządowi Spółdzielni Kółek Rolniczych w Tarnogrodzie i innym jednostkom i organizacjom gospodarczym działającym na terenie gminy — włączenie zadań wynikających z niniejszej uchwały i planu społeczno-gospodarczego rozwoju gminy do własnych działań i zapewnienia ich wykonania.

W szczególności zleca się:

1. Zarządowi Gminnej Spółdzielni „SCh" w Tarnogrodzie:
   — usprawnienie zaopatrzenia ludności i gospodarstw rolnych w podstawowe produkty i materiały do produkcji rolnej,
   — zorganizowanie odbioru płodów rolnych bezpośrednio z gospodarstw rolnych we wszystkich miejscowościach z terenu gminy, nie mniejszej ilości jak 3 tony,
2. Zarządowi Spółdzielni Kółek Rolniczych w Tarnogrodzie:
   — usprawnienie wykonywania usług mechanizacyjnch między innymi poprzez rozszerzenie zakresu usług i kontynuowanie systemu brygadowego,
3. Inspirowanie działalności na rzecz modernizacji i mechanizacji budynków inwentarskich,
4. Zarządowi Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej w Tarnogrodzie usprawnienie wykonywania usług z zakresu odbioru mleka.

§ 4

Naczelnik Gminy przekaże kierownikom zainteresowanych jednostek i organizacji gospodarczych zadania wynikające z planu społeczno-gospodarczego rozwoju gminy.

2, Zobowiązuje się Naczelnika Gminy do sprawowania bieżącego nadzoru nad realizacją zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego rozwoju gminy przez jednostki podporządkowane i nie podporządkowane Gminnej Radzie Narodowej oraz do analizowania przebiegu wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju gminy i przedkładania GRN kompleksowych informacji na ten temat.

§ 5

Komisje Gminnej Rady Narodowej kontrolować będą okresowo przebieg realizacji zadań określonych w uchwale oraz udzielać zainteresowanym, a zwłaszcza Naczelnikowi Gminy bezpośredniej pomocy w realizacji tych zadań.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Jan KRASOWSKI

Załącznik Nr 1 do Uchwały nr IV/22/84
GRN w Tarnogrodzie z 28 grudnia 1984 r.

Rok 1885 zamyka realizację planu społeczno-gospodarczego rozwoju gminy na lata 1983-1985 i stanowi bazę wyjściową do planu społeczno-gospodarczego na lata 1986-1990. W miarę możliwości na 1985 rok uwzględniono wnioski społeczno-gospodarcze wynikające z Gminnego Programu Wyborczego. Poparcie uzyskały propozycje zmierzające do zwiększenia efektów inwestowania i przyśpieszenia rozwiązywania problemów społecznych przez szersze włączenie do tego procesu środków ludności. Dotyczy to w szczególności budowy przedszkola, szkół i dróg. Podstawowym założeniem planu jest zapewnienie kontynuowania realizacji zadań gospodarczych i celów społecznych wytyczonych przez Gminną Radę Narodową w planie trzyletnim na lata 1983-1985.

Rolnictwo i gospodarka żywnościowa

W dziedzinie rolnictwa i gospodarki żywnościowej za zasadniczy cel przyjmuje się:
— utrzymanie w strukturze zasiewów wysokiego udziału zbóż,
— pełne i efektywne zagospodarowanie użytków rolnych,
— prowadzenie systematycznych przeglądów pól pod kątem rolniczego i efektywnego ich zagospodarowania,
— rozszerzenie upraw odmian bardziej intensywnych oraz poprawę agrotechniki,
— zapewnienie dostaw zwiększonych ilości środków do produkcji rolnej, zwiększenie nawożenia,
— rozszerzenie i usprawnienie kontraktacji i skupu produktów rolnych.

W produkcji roślinnej, przy uwzględnieniu średnich warunków klimatycznych, zakłada się osiągnąć w gospodarce indywidualnej 11.600 ton zbóż, tj. na poziomie 1984 r.

Powinno to nastąpić w drodze zwiększenia plonów o 0.4 q/ha przy równoczesnym zmniejszeniu w porównaniu do 1984 r. udziału zbóż w strukturze zasiewów o 100 ha.

Obniżenie powierzchni zbożowych nastąpi na korzyść upraw przemysłowych, ziemniaków i pastewnych.

Szacuje się, że w 1985 r. uzyska się wyższe zbiory innych podstawowych roślin uprawnych, i tak:
— zbiory ziemniaków 200 q/ha przy wzroście 5,3%, tj. 13.100 ton,
— oleistych 187 ton w roku 1984 do 290 ton w 1985 r. przy wzroście 55%.

W zakresie produkcji roślinnej przewiduje się obsiać w gospodarce indywidualnej powierzchnię 5.560 ha, w tym:
— zbożowymi — 3.920 ha, z tego:
4 zboża — 3.410 ha, w tym:
pszenica — 900 ha,
jęczmień — 360 ha,
— przemysłowe 650 ha,
— ziemniaki — 640 ha,
— pastewne i pozostałe — 350 ha.

Osiągnięte w roku 1984 zbiory zbóż i upraw pastewnych, a także polityka cen zadecydują o stanie pogłowia zwierząt w 1985 r. oraz o wielkości globalnej i towarowej produkcji zwierzęcej.

Na podstawie wstępnie opracowanego bilansu pasz i obserwowanej obecnie tendencji przyjmuje się w planie na 1985 rok następujące stany pogłowia:
— bydło ogółem 4.100 szt., spadek do roku 1984 o 1,1%,
— w tym krowy 2.300 szt., spadek do roku 1984 o 2,3%,
— trzoda chlewna 4.500 szt., wzrost do roku 1984 o 3,0%,
w tym maciory 255 szt., wzrost do roku 1984 o 2,4%,
— owce 400 szt., wzrost do roku 1984 o 13%.

Szacuje się, że w pogłowiu bydła uzyska się niewielki spadek. Natomiast zakłada się, że pogłowie trzody chlewnej wzrośnie o 3% w stosunku do 1981 r.

Skup ważniejszych produktów pochodzenia zwierzęcego powinien ukształtować się następująco:
— żywiec rzeźny ogółem — 680 ton, dynamika — 103,8,
w tym wieprzowy: — 270 ton, dynamika — 103,8,
wołowy — 315 ton, dynamika — 96,9,
— mleko — 2.550 tys. ltr., dynamika — 102,0.

Rozmiary skupu podstawowych produktów roślinnych ze zbiorów 1985 r. ustalono na 1.500 ton dla zbóż konsumpcyjnych, 250 ton dla ziemniaków, 260 ton dla rzepaku.

Udział gminy w planowanym skupie województwa wynosi w zbożach 1% i w żywcu ogółem 1,2%.

Na terenie gminy oprócz gospodarki nieuspołecznionej prowadzą działalność dwa zakłady rolniczego sektora państwowego. Należą do niego Zakład Rolny PGR Tarnogród i Gospodarstwo Szkolne Zespołu Szkół Rolniczych w Różańcu.

Stan posiadania tych zakładów wynosi 3.814 ha użytków rolnych, w tym 2.966 ha gruntów ornych. Na terenie gminy Tarnogród posiadają 532 ha użytków rolnych, z tego 447 ha gruntów ornych.

W gospodarstwach tych na rok 1985 planuje się utrzymać następujący stan pogłowia zwierząt:
— bydło ogółem — 748 szt., dynamika — 101,0,
w tym krowy — 280 szt., dynamika — 95,8,
— trzoda chlewna — 973 szt., dynamika — 101,5,
w tym maciory — 163 szt., dynamika — 118,9.

Przewiduje się, że w roku 1985 sprzedaż dla Państwa produktów pochodzenia roślinnego będzie wynosiła:
— zboża ogółem — 1.250 ton,
w tym materiał siewny kwalifikowany — 320 ton,
— rzepak — 174 tony,
— ziemniaki — 797 ton,
— strączkowe — 100 ton.

Sprzedaż produktów pochodzenia zwierzęcego:
— żywiec ogółem — 132 tony,
w tym: wieprzowy — 50 ton,
wołowy — 82 tony,
— mleko — 686 tys. ltr.

Rok 1985 kończy realizację planu społeczno-gospodarczego rozwoju na lata 1983-1985. Szacuje się, że w tym okresie zostaną wykonane zadania planu 3-letniego w zakresie plonów i powierzchni zasiewów zbóż, skupu zbóż, żywca ogółem i mleka.

Równocześnie wolniej, niż planowano, następuje proces odbudowy pogłowia bydła i trzody chlewnej.

Ze względu na ograniczone dostawy nie uzyska się planowego zużycia wapna nawozowego.

Inwestycje czynowe

W 1985 r. w zakresie inwestycji czynowych planuje się kontynuację budowy szkół w Różańcu Pierwszym i Różańcu Drugim, których efektem rzeczowym będzie po 6 izb lekcyjnych i po 3 mieszkania dla nauczycieli w każdej ze szkół.

Ponadto planuje się rozpoczęcie budowy przedszkola na 120 miejsc w Tarnogrodzie. Na ten cel zgromadzono środki finansowe w wysokości 3,8 mln zł. Przewidywany termin zakończenia budowy — 1987 r.

W ramach inwestycji czynowych zakłada się budowę drogi Różaniec Pierwszy — Kolonia Różaniec o długości 300 mb wraz z mostem oraz położenie nawierzchni na odcinku 1 km drogi w Luchowie Górnym, gdzie wykonana jest już podbudowa. Dalszy ciąg budowy tej drogi realizowany będzie w latach następnych.

Kontynuowana będzie również budowa Centralnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Tarnogrodzie, która to przeciąga się ze względu na brak wykonawcy robót fachowych tj. melioracyjnych.

Jednocześnie w ramach czynów społecznych ludności prowadzone będą naprawy dróg gruntowych polnych.

Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

Ze środków przewidzianych na sprawy komunalne kontynuowana będzie budowa ulicy Przedmieście Płuskie na odcinku 600 mb oraz ulicy Przedmieście Bukowskie na odcinku 450 mb. W dalszym ciągu prowadzone będą prace przy modernizacji chodników na ulicach: 1 Maja, Rynek, Partyzantów i Biłgorajska.

Zakłada się rozpoczęcie budowy budynku mieszkalno-usługowego w Tarnogrodzie, na który opracowana jest dokumentacja techniczna.

W zakresie ochrony środowiska czynione będą starania w sprawie przygotowania dokumentacji na budowę kanalizacji i oczyszczalni ścieków, której realizacja rozpocznie się w latach następnych. Podejmowane będą działania zmierzające do zwiększenia nadzoru nad stosowaniem w rolnictwie chemicznych środków ochrony roślin i gromadzenia opakowań po zużytych środkach.

Uspołeczniony przemysł drobny i rzemiosło

W założeniach planu społeczno-gospodarczego rozwoju gminy na rok 1985 zakłada się, że wartość sprzedaży wyrobów własnej produkcji i usług przemysłu drobnego wyniesie 587 mln zł, z tego na Gminną Spółdzielnię „SCh" przypada 24 mln zł, Spółdzielnię Pracy Metalowców „Tarmet" — 109 mln zł, Okręgową Spółdzielnię Mleczarską — 454 mln zł.

Z zadań inwestycyjnych planowana jest modernizacja zakładu OSM z przystosowaniem do produkcji masła.

Na terenie gminy usługi bytowe dla ludności świadczone są przez jednostki: GS „SCh" w Tarnogrodzie w zakresie usług RTV, wypożyczalni sprzętu gospodarstwa domowego, transportu, SPM „Tarmet" w Tarnogrodzie w zakresie usług motoryzacyjnych i ślusarsko-kowalskich oraz w zakresie usług motoryzacyjnych i ślusarsko-kowalskich oraz w zakresie prac geodezyjnych przez Urząd Gminy.

W zakresie rozwoju usług dla ludności i świadczonych przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w 1985 r. zakłada się utrzymanie 54 istniejących zakładów.

Handel

W zakresie rozwoju handlu nie przewiduje się wzrostu placówek handlowych. Mogą nastąpić ewentualne przebranżowienia i rozszerzenie sprzedaży asortymentowej. Planowana jest modernizacja i rozbudowa magazynu zbożowego GS „SCh" z przystosowaniem do mechanicznego za- i wyładunku zboża.

Będziemy również dążyć do poprawy zaopatrzenia ludności w podstawowe artykuły przemysłowe i spożywcze, jak również do poprawy obsługi konsumenta.

W tym celu winniśmy uruchomić działalność wszystkich czynników kontroli społecznej przy wydatnej pomocy społeczeństwa dla wyeliminowania różnych form spekulacji.

Oświata i wychowanie

W zakresie oświaty i wychowania w planie na rok 1985 przewiduje się koncentrację działań i środków wokół rozwiązania problemów bazy lokalowej wychowania przedszkolnego i szkolnictwa podstawowego. Jak już wcześniej było wspomniane, planuje się kontynuowanie budowy szkół w Różańcu Pierwszym i Różańcu Drugim oraz przedszkola w Tarnogrodzie. Ponadto prowadzone będą remonty szkół w Tarnogrodzie i Różańcu Drugim oraz remont Domu Nauczyciela w Różańcu Drugim.

Ochrona zdrowia i opieka społeczna

W zakresie ochrony zdrowia przyjmuje się poprawę funkcjonowania placówek służby zdrowia, pozyskanie nowych kadr lekarskich i średniego personelu medycznego.

Z zakresu inwestycji — budowany będzie dom przedpogrzebowy przy Szpitalu Rejonowym. Na ten cel przekazany jest już teren pod budowę i rozpoczęto prace budowlane. Zakłada się również remont kapitalny Ośrodka Zdrowia w Tarnogrodzie.

W zakresie opieki społecznej planuje się zwiększenie różnorodnej pomocy finansowej państwa dla osób będących, z przyczyn obiektywnych, w najtrudniejszych warunkach materialnych.

Kultura i sztuka

W dziedzinie kultury podstawowym zadaniem będzie ochrona osiągniętego stanu zaspokojenia kulturalnych potrzeb społeczeństwa oraz niedopuszczenie do zmniejszenia się liczby placówek kultury. Planuje się utrzymanie organizacji tradycyjnych imprez kulturalnych o zasięgu lokalnym, wojewódzkim i ogólnopolskim.

Prowadzone będą prace w zakresie ochrony i rewaloryzacji zabytków kultury.

W 1985 r. rozpocznie się remont synagogi z przeznaczeniem na cele kulturalne, co w przyszłości poprawi bazę lokalową dla potrzeb kultury.

Kultura fizyczna

W 1985 roku w dziale kultury fizycznej nie przewiduje się poważniejszych zmian. Organizacje sportowe będą prowadziły swą działalność w oparciu o istniejącą bazę. Należy tylko uaktywnić działalność istniejących kół sportowych na terenie gminy. Z inwestycji w tym zakresie prowadzone będą prace przy budowie GOSiR jako inwestycji czynowej.

NACZELNIK GMINY

mgr Ryszard KOWAL

UCHWAŁA Nr IV/27/84

Gminnej Rady Narodowej w Tarnogrodzie

z dnia 28 grudnia 1984 r.

w sprawie utworzenia Gminnego Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej

Na podstawie art. 53, ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z 1983 r.) i art. 42, ust. 3 ustawy z dnia 3 lipca 1984 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. nr 34, poz. 181 z 1984 r.) — Gminna Rada Narodowa w Tarnogrodzie po zaopiniowaniu przez Komisję Kultury, Oświaty, Wychowania i Spraw Socjalnych GRN, uchwala, co następuje:

§ 1

Tworzy się Gminny Fundusz Rozwoju Kultury Fizycznej.

§ 2

Dochodami Gminnego Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej są:

1) środki przekazywane z Wojewódzkiego Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej,
2) wpływy z imprez organizowanych na rzecz funduszu rozwoju kultury fizycznej,
3) dobrowolne wpłaty zakładów pracy,
4) dobrowolne wpłaty, darowizny, zapisy osób fizycznych i prawnych.

§ 3

Środki Gminnego Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej przeznacza się na finansowanie:

1) upowszechniania kultury fizycznej,
2) szkolenia sportowego oraz organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych,
3) utrzymania, budowy oraz rozbudowy obiektów i urządzeń kultury fizycznej,
4) dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników kultury fizycznej,
5) współpracy w dziedzinie kultury fizycznej z zagranicą,
6) pomocy zwrotnej i bezzwrotnej dla jednostek organizacyjnych kultury fizycznej.

§ 4

Środkami Gminnego Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej dysponuje Naczelnik Gminy Tarnogród na podstawie planów dochodów i wydatków tych funduszów uchwalonych przez Gminną Radę Narodową w Tarnogrodzie.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy Tarnogród. Zobowiązuje się Naczelnika Gminy do przedstawienia Gminnej Radzie Narodowej rocznych sprawozdań z realizacji niniejszej uchwały.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Jan KRASOWSKI

UCHWAŁA Nr IV/28/84

Gminnej Rady Narodowej w Tarnogrodzie

z dnia 28 grudnia 1984 r.

w sprawie ustalenia stawek świadczeń na fundusz gminny na rok 1985

Działając na podstawie art. 4 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o funduszu gminnym i funduszu miejskim (Dz. U. nr 52, poz. 269) — Gminna Rada arodowa w Tarnogrodzie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki na fundusz gminny na rok 1985:

1. Od osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej wykonujących działalność wytwórczą, handlową lub usługową:
   1) płacących podatki obrotowy i dochodowy w formie karty podatkowej lub płacących zamiast tych podatków opłatę skarbową albo zwolnionych od obowiązku podatkowego:
      a) w wysokości 1 krotnej stawki opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosła obowiązującej od dnia 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru funduszu gminnego od: wulkanizatorstwa, cholewkarstwa, kowalstwa, stolarstwa, krawiectwa, betoniarstwa, fryzjerstwa, dziewiarstwa maszynowego, hafciarstwa, maglowania ,odświeżania i renowacji wyrobów skórzanych, szewstwa naprawkowego wytwarzania obuwia filcowego, młynarstwa, mechaniki mäszyn i urządzeń, mechaniki pojazdowej,
      b) w wysokości 2 krotnej stawki opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosła obowiązującej od dnia 1 stycznia roku podatkowego za który dokonuje się wymiaru funduszu gminnego od: murarstwa, blacharstwa, ślusarstwa, instala-

torstwa sanitarnego i centralnego ogrzewania, malarstwa, tynkarstwa, instalatorstwa elektrycznego, handlu,

c) w wysokości 3 krotnej stawki opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosla obowiązującej od dnia 1 stycznia roku podatkowego za który dokonuje się wymiaru funduszu gminnego od: taksówkarstwa,

2) od osób nie wymienionych w ust. 1 bez względu na rodzaj wykonywanej działalności w wysokości 1 krotnej stawki opłaty skarbowej za zezwolenie na wykonywanie rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczenia na fundusz.

2. Od nieruchomości:

1) od osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej, które są właścicielami lub posiadaczami nieruchomości nie związanych z gospodarstwem rolnym lub wykonywaniem działalności wytwórczej, handlowej lub usługowej:

a) 15 zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości budynków ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia,

b) 40 zł za 1 m² powierzchni użytkowej, jeżeli budynek nie podlega ubezpieczeniu,

c) 0,10 zł za 1 m² powierzchni gruntu, zarówno zabudowanej jak i nie zabudowanej,

2) od jednostek gospodarki uspołecznionej, które na obszarze gminy są właścicielami lub posiadaczami nieruchomości nie związanych z gospodarstwem rolnym bądź leśnym lub działalnością przemysłową, handlową, bądź usługową:

a) 15 zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości budynków ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia,

b) 40 zł za 1 m² powierzchni użytkowej, jeżeli budynek nie podlega ubezpieczeniu,

c) 0,10 zł za 1 m² powierzchni gruntu, zarówno zabudowanej jak i nie zabudowanej.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy Tarnogród.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej

Jan KRASOWSKI

UCHWAŁA Nr VI/44/85

Gminnej Rady Narodowej w Tarnogrodzie

z dnia 27 maja 1985 r.

w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Tarnogród

Na podstawie art. 41, ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U.l Nr 41, poz. 185 z 1983 r. z późn. zmianami) i art. 16, ust. 3 w związku z art. 17 ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz .U. Nr 35, poz. 185 z 1984 roku) — Gminna Rada Narodowa w Tarnogrodzie po zaopiniowaniu przez Komisję Rozwoju Gospodarczego i Gospodarki Finansowej GRN uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 1 i 2 do Uchwały Nr VXII/54/80 Gminnej Rady Narodowej w Tarnogrodzie z dnia 25 litopada 1980 r. w sprawie zatwierdzenia planu zagospodarowania przestrzennego gminy Tarnogród wprowadza się następujące zmiany:

1) Na dotychczasowym terenie oznaczonym symbolem 33 KS o powierzchni 2.200 m² przeznaczonym w całości pod budowę parkingu, wydzielić teren o powierzchni 1.100 m² oznaczając symbolem 33 UŁ z przeznaczeniem pod budowę budynku Urzędu Pocztowo-Telekomunikacyjnego, a pozostały teren o powierzchni 1.100 m² oznaczyć symbolem 33aZP przeznaczając na zieleń parkową.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy w Tarnogrodzie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej

Jan KRASOWSKI

UCHWAŁA Nr VI/45/85

Gminnej Rady Narodowej w Tarnogrodzie

z dnia 27 maja 1985 r.

w sprawie podziału miejscowości Tarnogród na sołectwa

Na podstawie art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 198? roku o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z 1983 r. z późn. zmianami) po zaopiniowaniu przez samorząd mieszkańców wsi oraz Komisję

Rozwoju Gospodarczego i Gospodarki Finanswej GRN — Gminna Rada Narodowa w Tarnogrodzie uchwala, co następuje:

§ 1

W miejscowości Tarnogród tworzy się cztery sołectwa we dług następującego podziału:

1) sołectwo Przedmieście Błonie obejmujące ulice: I Armii WP, Przedmieście Błonie, Kosynierów, Czesława Kryszkitwicza, 40 Lecia PRL, 1 Maja, Ogrody, PKWN, Floriana Słąki, Strażacka,
2) sołectwo Przedmieście Bukowskie obejmujące ulice: Biłgorajska, Przedmieście Bukowskie, Cerkiewna, Cicha, 30 Czerwca, Józefa Dechnika, 22 Lipca, Męczenników Majdanka, Partyzantów, Rynek, Szkolna, Targowa, Wójtostwo, Zielona,
3) sołectwo Przedmieście Płuskie obejmujące ulice: Kościelna, Przedmieście Płuskie,
4) sołectwo Przedmieście Różanieckie obejmujące ulice: Brama Korchowska, Kościuszki, Podwale, Słoneczna, Przedmieście Różanieckie, Wały Tarnogrodzkie.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXXIV/130/84 Gminnej Rady Narodowej w Tarnogrodzie z dnia 21 marca 1984 roku w sprawie podziału miejscowości Tarnogród na sołectwa.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy w Tarnogrodzie.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Jan KRASOWSKI

UCHWAŁA Nr III/20/84

Gminnej Rady Narodowej w Zwierzyńcu

z dnia 14 grudnia 1984 r.

w sprawie ustalenia stawek świadczeń na fundusz gminny na rok 1985

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o funduszu gminnym i funduszu miejskim (Dz. U. nr 52, poz. 269) Gminna Rada Narodowa uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki na fundusz gminny na rok 1985:

1. od osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej wykonujących działalność wytwórczą, handlową lub usługową:
   a) płacących podatki obrotowy i dochodowy w formie karty podatkowej lub płacących zamiast tych podatków opłatę skarbową albo zwilnionych od obowiązku podatkowego w wysokości 3 krotnej stawki opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego,
   b) od osób nie wymienionych pod lit. a), bez względu na rodzaj wykonywanej działalności, w wysokości 3 krotnej stawki opłaty skarbowej za zezwolenie na wykonywanie rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczenia na fundusz.
2. Od nieruchomości nie związanych z gospodarstwem rolnym lub wykonywaniem działalności wytwórczej, handlowej lub usługowej przez ich właścicieli lub samoistnych posiadaczy, będących osobami fizycznymi lub osobami prawnymi nie będącymi jednostkami gospodarki uspołecznionej:
   a) 20,— zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości budynków ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia,
   b) 50,— zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości domów letniskowych, ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia,
   c) 30,— zł za 1 m² powierzchni użytkowej, jeżeli budynek nie podlega ubezpieczeniu,
   d) 0,15 zł za 1 m² powierzchni gruntu, zarówno zabudowanej, jak i nie zabudowanej,
   e) 0,30 zł za 1 m² powierzchni gruntu działek rekreacyjnych.
3. Od nieruchomości nie związanych z gospodarstwem rolnym (leśnym) dlb działalnością przemysłową, handlową bądź usługową stanowiących własność bądź będących w posiadaniu jednostek gospodarki uspołecznionej:
   a) 20,— zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości budynków ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia,
   b) 50,— zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości domów letniskowych, ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia,
   c) 30,— zł za 1 m² powierzchni użytkowej, jeżeli budynek nie podlega ubezpieczeniu,
   d) 0,15 zł za 1 m² powierzchni gruntu, zarówno zabudowanej, jak i nie zabudowanej,
   e) 0,30 zł za 1 m² powierzchni gruntu działek rekreacyjnych.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy Zwierzyniec.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1985 roku.

Z-ca Przewodniczącego
Gminnej Rady Narodowej
Jan LOTZ

UCHWAŁA Nr VI/30/85

Gminnej Rady Narodowej w Zwierzyńcu

z dnia 27 czerwca 1985 r.

w sprawie ustalenia szczegółowego trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych ustanawiających prawo miejscowe oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową w Zwierzyńcu i wydawania przez Naczelnika Gminy Zwierzyniec

Na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna Rada Narodowa w Zwierzyńcu uchwala, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała reguluje zasady i tryb postępowania w sprawach opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych, zawierających przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terenie gminy lub jej części (prawo miejscowe) oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową i wydawania przez Naczelnika Gminy.

2. Akty prawne zawierające przepisy prawa miejscowego, zwane dalej „aktami prawnymi", wydawane są w formie uchwał GRN oraz zarządzeń Naczelnika Gminy.

§ 2

Akty prawne określone w § 1 wydawane są:

1. przez Gminną Radę Narodową na podstawie:
   a) upoważnień wynikających z ustaw szczególnych (art. 67, ust. 1, pkt. 1 oraz art. 177 ust. 1 cytowanej na wstępie ustawy),
   b) art. 69 ust. 1 cyt. na wstępie ustawy — jako przepisy porządkowe zawierające zakazy lub nakazy określonego w nich zachowania się (działania lub zaniechania) w przypadkach i w zakresie nie unormowanym w przepisach szczególnych, jeżeli ich ustanowienie jest niezbędne dla ochrony mienia, albo zapewnienia bezpieczeństwa, ładu, spokoju i porządku publicznego.
2. przez Naczelnika Gminy na podstawie:
   a) upoważnień wynikających z ustaw szczególnych (art. 67 ust. 2 oraz art. 177 ust. 2 cyt. na wstępie ustawy),
   b) art. 67 ust. 3 i art. 69 ust. 2 cyt. na wstępie ustawy, jako przepisy porządkowe wydawane w zastępstwie MRN w okresach między sesjami w przypadkach nie cierpiących zwłoki.

II. Zasady i tryb opracowywania projektów aktów prawnych

§ 3

1. Z inicjatywą wydania aktu prawnego może wystąpić Prezydium GRN, komisje Rady, grupa co najmniej 5-ciu radnych, Naczelnik Gminy.

2 Z wnioskami do organów wymienionych w ust. 1 o podjęcie inicjatywy w sprawie wydania aktu prawnego mogą wystąpić właściwe organy organizacji politycznych, związków zawodowych, organizacji społeczno-zawodowych, młodzieżowych, kobiecych, organizacji społecznych o charakterze gospodarczym, kulturalnym i socjalnym.

3. We wnioskach powinny być przedstawione istotne ustalenia mające być przedmiotem regulacji wraz z uzasadnieniem.

§ 4

1. Opracowanie projektu prawnego kierowanego do rozpatrzenia przez Gminną Radę Narodową należy do Naczelnika Gminy.

Opracowanie projektu aktu prawnego może być powierzone odpowiedniej Komisji Rady Narodowej lub zespołowi specjalistów powołanemu przez GRN, Prezydium GRN i Naczelnika Gminy.

§ 5

Przy opracowywaniu projektu aktu prawnego należy korzystać z inicjatywy oraz uwzględniać wnioski i postulaty obywateli, a także zainteresowanych środowisk społeczno-zawodowych i organizacji, o których mowa w § 3 ust. 2.

III. Zasady techniki legislacyjnej

§ 6

1. Akty prawne powinny być przygotowane zgodnie z zasadmi techniki pracodawczej, a w szczególności:

1) redakcja aktu powinna być jasna, zwięzła i zrozumiała dla ogółu obywateli,

2) akt powinien zawierać niezbędny z punktu widzenia celu regulacji zakres zagadnień, mieszczących się w granicach przepisów upoważniających do wydania aktu.

2. Układ aktu powinien być przejrzysty, a kolejność zawartych w nim przepisów zapewnić łatwość posługiwania się aktem.

3. Akt prawny powinien zawierać kolejno:

1) nazwę i numer,
2) wskazanie organu wydającego akt,
3) wskazanie siedziby organu wydającego akt,
4) datę wydania,
5) określenie przedmiotu aktu,
6) wskazanie podstawy prawnej,
6) treść dostosowaną do zamierzonego celu unormowań prawnych i ograniczenie do niezbędnego minimum.

§ 7

1. Oznaczenie aktu określa się „uchwała", „zarządzenie". Numer uchwały oznacza się przez użycie skrótu nr i odpowiedniej cyfry rzymskiej wskazującej nr protokółu sesji, kolejny nr w tej kadencji oraz dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego.

Nr zarządzenia oznacza się odpowiednią cyfrą arabską zgodną z kolejnością wydania aktu.

2. Organ wydający oznacza się pełnym brzmieniem: „Gminna Rada Narodowa", „Naczelnik Gminy".

3. Datę wydania aktu oznacza się przez wskazanie dnia, miesiąca i roku, przy czym dzień i rok pisze się cyframi arabskimi z dodaniem skrótu „r" na oznaczenie roku, zaś nazwę miesiąca pisze się słowami.

4. Przedmiot aktu należy oznaczyć określając w sposób ogólny i zwięzły treść oraz zakres regulowanego aktem zagadnienia.

§ 8

1. Wskazanie podstawy prawnej polega na przytoczeniu przepisów prawnych upoważniających do wydania aktu z podaniem artykułu, paragrafu (ustępu, punktu, litery) daty i pełnego brzmienia nazwy powoływanego aktu prawnego, tytułu, numeru i pozycji wydawnictwa urzędowego, w którym akt ten został ogłoszony np. „Na podstawie art. ...., ust. ...., ustawy ...., z dnia .... w sprawie .... (Dz. U. nr ...., poz. ....).

2. Po powołaniu podstawy prawnej należy umieścić słowo „uchwala się", „zarządza się" co następuje.

3. W podstawie prawnej aktu, któr. go wydanie uzależnione jest od uprzedniego uzyskania opinii, zgody lub wniosku innego organu państwowego, należy wyraźnie powoływać tę zgodę, opinię lub wniosek.

§ 9

Przepisy aktu należy umieszczać w następującej kolejności:

— przepisy ogólne,
— przepisy szczegółowe (merytoryczne),
— przepisy przejściowe, określające zasady postępowania dotyczące spraw będących w toku, zakres zachowania uprawnień i obowiązków ustanowionych (powstałych) pod działaniem dotychczasowego prawa,
— przepisy karne,
— przepisy końcowe zawierające klauzulę chylającą dotychczasowe akty prawne i postanowienia o dacie wejścia w życie aktu.

§ 10

Do projektu aktu należy dołączyć uzasadnienie, które powinno określać potrzebę wydania aktu, założenia i zakres regulacji prawnej z uwzględnieniem dotychczasowego stanu prawnego oraz skutki społeczne i gospodarcze nowej regulacji.

IV. Uzgadnianie, opiniowanie i konsultowanie projektów aktów prawnych

§ 11

1. Naczelnik Gminy, do którego należy opracowanie projektu aktu prawnego (§ 4 ust. 1) odpowiedzialny jest za dokonanie wszelkich uzgodnień i uzyskanie wymaganych opinii.

2. W szczególności Naczelnik Gminy po opracowaniu projektu aktu prawnego i uzyskaniu opinii jednostek organizacyjnych, z których działalnością jest związana projektowana regulacja prawna, zwraca się do radcy prawnego o opinię pod względem prawnym i redakcyjnym.

3. Po dokonaniu uzgodnień (ust. 2) projekt przedstawiany jest do zaopiniowania właściwej komisji lub komisjom GRN.

§ 12

1. Jeżeli zakres spraw wynikających z projektowanego aktu obejmuje właściwość więcej niż jednej komisji, wówczas Prezydium GRN ustala komisję do opracowania opin . Komisja ta określana jest jako komisja wiodąca.

2. W przypadku, gdy projekt aktu wnoszony jest przez komisję i w sprawach należących do jej właściwości, a także projekt aktu wnoszony przez Prezydium GRN w sprawach nie obejmujących właściwości komisji — opinia, o której mowa w ust. 1 nie jest wymagana.

§ 13

Opinia o projekcie uchwały winna objąć:

1) stanowisko komisji o treści merytorycznej projektu, a także zgłoszone do projektu uchwały proponowane przez nią poprawki, skreślenia, propozycje nowych sformułowań,
2) opinia komisji dysygnowana jest pełną nazwą komisji, imieniem i nazwiskiem oraz podpisem przewodniczącego,
3) wniosek o przyjęcie lub nie przyjęcie aktu.

§ 14

1. Przed wniesieniem aktu pod obrady Rady właściwe komisje mogą zająć stanowisko wobec przedkładanego projektu.

2. Stanowisko wobec projektu aktu przedstawia Radzie na sesji przewodniczący właściwej komisji wiodącej.

3. Prezydium Rady może zgłosić do stanowiska komisji własną opinię, uwagi i propozycje.

§ 15

Projekt uchwały podlegający — zgodnie z ustawą lub Regulaminem GRN — rozpatrzeniu przez wszystkie stałe komisje Rady, komisje nie będące wiodącymi przedkładają komisji wiodącej swoje opinie i wnioski.

§ 16

Przedkładający Radzie projekt uchwały może w trakcie jego rozpatrzenia na sesji zgłosić do niego autopoprawki.

§ 17

1. Terminy dla przeprowadzenia uzgodnień (zajęcia stanowiska) lub zaopiniowania projektów aktów prawnych nie powinny przekraczać:

a) 14 dni, gdy chodzi o organ administracji państwowej lub inne jednostki organizacyjne,
b) 20 dni, gdy chodzi o komisje GRN.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach terminy określone w ust. 1 mogą być odpowiednio skrócone.

§ 18

Projekty aktów prawnych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców gminy, bądź dla poszczególnych grup społecz-

no-zawodowych, powinny być poddane konsultacji społecznej. Decyzję w sprawach przeprowadzenia konsultacji społecznej podejmują Prezydium GRN w zakresie dotyczącym projektów uchwał GRN i Naczelnik Gminy w zakresie dotyczącym projektów zarządzeń Naczelnika Gminy, określając zakres, terminy oraz sposób przeprowadzenia konsultacji.

§ 19

Konsultacje społeczne mogą być w szczególności przeprowadzone:

— na zebraniach organizacji związków zawodowych i społeczno-zawodowych organizacji rolników,
— na spotkaniach z mieszkańcami wsi organizowanych przez organy samorządu mieszkańców,
— na spotkaniach z załogami zakładów pracy organizowanych przez organy samorządów pracowniczych,
— w drodze indywidualnych uwag (opinii) do projektu aktu prawnego podanego do publicznej wiadomości za pośrednictwem obwieszczeń lub w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 20

1. W spotkaniach konsultacyjnych powinni uczestniczyć radni GRN, w miarę potrzeb specjaliści i przedstawiciele terenowego organu administracji państwowej a także stowarzyszeń regionalnych itp.

2. Wyniki konsultacji społecznej oraz sposób ich wykorzystania do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.

§ 21

1. W przypadku zastrzeżeń projektu aktu prawnego opinie (zastrzeżenia komisji GRN lub innych organów jednostek organizacyjnych) powinny być wyrażone na piśmie. W razie braku zastrzeżeń wystarczy zamieszczenie odpowiedniej adnotacji na samym projekcie.

Uwagi i opinie zgłaszane na zebraniach konsultacyjnych zamieszcza się w protokóle zebrania.

2. Jeżeli w wyniku uzgodnień (opinii, konsultacji) miałaby nastąpić zmiana pierwotnego tekstu projektu aktu prawnego Naczelnik Gminy (§ 4 ust. 1) przedstawia projekt ponownie radcy prawnemu do zaopiniowania.

§ 22

Opiniowanie i konsultowanie nie jest wymagane, gdy chodzi o projekty zarządzeń zawierających przepisy porządkowe (§ 2, pkt. 2 ,lit. b).

§ 23

Projekt aktu prawnego podlegający uchwaleniu przez GRN, Naczelnik Gminy kieruje do Prezydium GRN. Do projektu dołącza się uzasadnienie oraz przedstawia się ewentualne rozbieżności do rozstrzygnięcia, których nie można było usunąć w toku uzgadniania (opiniowania).

V. Zasady ogłaszania i podawania do wiadomości aktów prawnych

§ 24

Akty prawne (uchwały GRN) niezwłocznie po ich podjęciu inspektor do spraw obsługi rady narodowej przesyła:
1) Wojewódzkiej Radzie Narodowej w Zamościu,
2) Wydziałowi Prawnemu Urzędu Wojewódzkiego w dwóch egzemplarzach (oryginał i uwierzytelniony odpis) w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Woj. Zamojskiego. Do ogłoszenia przesyła się również uchwały GRN odmawiając zatwierdzenia zarządzenia zawierającego przepisy porządkowe (§ 2, pkt. 2, lit. b).

§ 25

1. Akty prawne (zarządzenia) Naczelnika Gminy zawierające przepisy porządkowe niezwłocznie po ich podpisaniu i zaewidencjonowaniu w Referacie Społeczno-Administracyjnym, Spraw Obronnych i Ogólnym — Kierownik Referatu Społeczno-Administracyjnego, Spraw Obronnych i Ogólnego przesyła Prezydium GRN z wnioskiem Naczelnika Gminy o przedstawienie GRN na najbliższe jsesji, do wniosku załącza się przygotowany projekt projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia zarządzenia.

2. Zarządzenie Naczelnika Gminy zawierające przepisy prawa miejscowego niezwłocznie po ich podpisaniu przesyła się Wojewodzie Zamojskiemu.

§ 26

1. Ogłaszanie w drodze obwieszczeń (plakatów) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie zarządzeń Naczelnika Gminy ustanawiających przepisy porządkowe, należy do Naczelnika Gminy. Przepisy te wchodzą w życie z dniem ogłoszenia w powyższy sposób.

2. Zarządzenie określone w ust. 1 podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 27

Dzień wydania Dziennika Urzędowego Województwa oraz dzień opublikowania zarządzenia porządkowego w sposób określony w § 26 ust. 1 jest dniem prawnego ogłoszenia tych aktów prawnych.

VI. Postanowienia końcowe

§ 28

W sprawach nie uregulowanych uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz postanowienia Regulaminu GRN

§ 29

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej

Alfred HAŁASA

UCHWAŁA Nr VI/31/85

Gminnej Rady Narodowej w Zwierzyńcu

z dnia 27 czerwca 1985 r.

w sprawie powołania społecznej komisji pojednawczej

Na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 30 marca 1965 r. o sądach społecznych (Dz .U. Nr 13, poz. 92), w związku z art. 174 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku o systemie rad nadodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185) uchwala się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Społeczną Komisję Pojednawczą przy Gminnej Radzie Narodowej w Zwierzyńcu.

§ 2

Ogólne Zebrania Mieszkańców dokonają wyboru członków do Społecznej Komisji Pojednawczej w terminie jednego miesiąca od wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej

Alfred HAŁASA

UCHWAŁA Nr VI/32/85

Gminnej Rady Narodowej w Zwierzyńcu

z dnia 27 czerwca 1985 r.

w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla budownictwa jednorodzinnego „Borek" w Zwierzyńcu

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185) oraz art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 35, poz. 185) — Gminna Rada Narodowa w Zwierzyńcu uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się miejscowy plan szczegółowy zagospodarowania przestrzennego osiedla budownictwa jednorodzinnego „Borek" w Zwierzyńcu zwany dalej „planem",

— załącznik nr 1 — rysunek w skali 1:1000,

— załącznik nr 2 — tekst planu.

§ 2

1. Jeden egzemplarz planu z dokumentacją przechowywany jest w Wojewódzkim Biurze Planowania Przestrzennego w Zamościu.

2. Wtórnik planu przechowywany jest w Urzędzie Gminy w Zwierzyńcu, gdzie w ramach obowiązujących przepisów zainteresowani mogą zapoznać się z jego ustaleniami oraz uzyskiwać niezbędne informacje.

§ 3

Zobowiązuje się Naczelnika Gminy Zwierzyniec do podania treści uchwały do publicznej wiadomości poprzez:

— zamieszczenie treści uchwały na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy,

— zamieszczenie informacji o uchwaleniu planu w lokalnej prasie.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy Zwierzyniec, który co 5 lat przedstawi Gminnej Radzie Narodowej ocenę stopnia realizacji planu, w tym ewentualne propozycje zmian do ustaleń planu.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 6

Uchwała obowiązuje po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego,

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej

Alfred HAŁASA

UCHWAŁA Nr VI/33/85

Gminnej Rady Narodowej w Zwierzyńcu

z dnia 27 czerwca 1985 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w Zwierzyńcu

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185) oraz wytycznych w sprawie nadawania nazw ulicom i placom oraz numeracji nieruchomości — sta-

nowiących załącznik do zarządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 28 czerwca 1968 r. (M. P. nr 30, poz. 197) — uchwala się, co następuje:

§ 1

Nadaje się wyżej wymienionym ulicom następujące nazwy:

1. Ulica prostopadła do ul. Dębowej w Zwierzyńcu do rzeki Wieprz, równoległa do ul. Kochanowskiego, przebiega od południowej strony nowopowstającego osiedla domków jednorodzinnych „Przy Dębowej" — ulica Stanisława Staszica.

2. Ulica przebiegająca od północnej strony osiedla „Przy Dębowej" prostopadła do ul. Dębowej — ulica Marka Hłaski.

3. Ulica między ulicami Szkolną i Browarną, od południowej strony Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierzyńcu — ulica Ordynacji Zamojskiej.

4. Ulica między ulicami Partyzantów i Parkową w Zwierzyńcu równoległa do ul. Jasnej, przebiega od zachodniej strony Urzędu Gminy — ulica Hugona Henryka Gramowskiego.

5. Ulica prostopadła do ul. Partyzantów w Zwierzyńcu przebiega od wschodniej strony budynku Zarządu Gminnej Spółdzielni „SCh", do Wyluszczarni Nasion — ulica ppłk Stanisława Prusa „Adama".

6. Ulica wychodząca w kierunku południowym od ulicy opisanej w ust. 5, równoległa do ul. 1-go Maja w Zwierzyńcu — ulica ppr Stanisława Dubickiego „Lecha".

7. Ulica prostopadła do ul. Parkowej w Zwierzyńcu, przebiega od wschodniej strony Wyłuszczarni Nasion — ulica Waleriana Szczepankiewicza.

8. Ulica prostopadła do ul. 2-go Lutego, Monopolowej, Odrodzenia i Leśnej w Zwierzyńcu, przebiega od południowej strony stadionu szkolnego — ulica Armii Krajowej.

9. Ulica odchodząca od ul. T. Chodorowskiego w Zwierzyńcu w kierunku Obroczy, przebiega obok Rozlewni Wód Gazowanych — ulica Batalionów Chłopskich.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy Zwierzyniec.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej

Alfred HAŁASA

Adres redakcji: Urząd Wojewódzki w Zamościu, ul. Partyzantów 3, pokój 106 telefon 71-661, wewnętrzny 298.

Adres administracji: Urząd Wojewódzki w Zamościu ul. Partyzantów 3 — Wydział Budżetowo-Gospod.

LZGraf. Zamość 2252/85 800